

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

z dnia 25.01.2022 r.

Zespołu Edukacyjnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oraz § 77 ust. 3 statutu z dnia 29.11.2017 r. Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie ustala się szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej w Zespole Edukacyjnym Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie.

§ 1. Ilekroć w dalszej części Regulaminu stołówki szkolnej jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć statut z dnia 29.11.2017 r. Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 3) stołówce lub stołówce szkolnej – należy przez to rozumieć stołówkę szkolną Zespołu Edukacyjnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Edukacyjnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Edukacyjnego w Skwierzynie, który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie.

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.

2. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych w tym podczas ferii i wakacji.

3. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.

§ 3. Uprawnieni do korzystania ze stołówki.

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie;
- 2) uczniowie innych szkół z terenu Gminy Skwierzyna, nieposiadających własnej stołówki szkolnej;
- 3) pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 4) pracownicy pedagogiczni innych placówek oświatowych, z którymi zostało zawarte porozumienie w sprawie korzystania ze stołówki szkolnej.

2. Zapisy na obiady przyjmuje specjalista ds. administracyjno-gospodarczych na podstawie wypełnionej „Karty zgłoszenia na obiady w stołówce szkolnej”, zwanej dalej kartą zgłoszenia, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Ze stołówki szkolnej nie mogą korzystać pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodziny nauczycieli, emeryci i renciści szkoły oraz osoby z zewnątrz.

§ 4. Odpłatność za obiady.

1. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2. Uczniowie, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, ponoszą jedynie koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków.

3. Pracownicy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 i 4, ponoszą pełne koszty, uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce.

4. Miesięczna wysokość opłat zależy od ilości dni obiadowych i jest dostępna na stronie internetowej skwierzynasp.loca.pl po zalogowaniu, w dniu 1-go każdego miesiąca, którego dotyczy. Dane do logowania wysyłane są na adres e-mail podany w karcie zgłoszenia, o której mowa w § 3 ust. 2.

5. Opłaty za posiłki uiszczą się przelewem na konto wskazane przez Dyrektora.

6. Opłat za posiłki należy dokonywać w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca.

7. Brak dokonania opłaty za posiłki za dany miesiąc w terminie ustalonym w ust. 6 będzie skutkowało wstrzymaniem wydawania posiłków do momentu uiszczenia opłaty (decyduje data zaksięgowania wpłaty na koncie), natomiast ewentualne zaległości w opłatach podlegają windykacji.

8. W przypadku całkowitej rezygnacji z obiadów w stołówce szkolnej przed końcem roku szkolnego opłaty za obiady naliczane są do momentu złożenia w formie pisemnej „Oświadczenia o rezygnacji z obiadów”, stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu. Natomiast w przypadku odejścia ze szkoły opłaty przestają być naliczane automatycznie z dniem odejścia ze szkoły.

§ 5. Karty obiadowe.

1. Podstawą wydania obiadu jest posiadanie aktualnej elektronicznej karty obiadowej.

2. Elektroniczna karta obiadowa jest wydawana na dany rok szkolny nieodpłatnie jeden raz.

3. Osoba uprawniona do korzystania z posiłków zobowiązana jest zdać kartę w przypadku rezygnacji z korzystania ze stołówki lub dwa dni przed zakończeniem roku szkolnego.

4. W przypadku wcześniejszej rezygnacji z obiadów należy oddać kartę obiadową specjalistce ds. administracyjno-gospodarczych bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze stołówki.

5. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty, należy zakupić nową kartę.

6. Za wydanie nowej karty pobierana jest opłata w wysokości ustalonej przez Dyrektora.

7. Opłatę, o której mowa w ust. 6, wnosi się przelewem na konto bankowe podane przez Dyrektora na stronie internetowej szkoły (spskwierzyna.net) w zakładce Szkoła Podstawowa – Obiady. Nowa karta zostanie wydana po przedstawieniu dowodu wpłaty.

8. W przypadku zgubienia karty należy bezzwłocznie powiadomić o tym specjalistę ds. administracyjno-gospodarczych.

9. Zgubiona karta jest blokowana w systemie i nie będzie można na nią otrzymać obiadu.

§ 6. Zasady korzystania z karty obiadowej.

1. Osoba korzystająca z opłaconych obiadów zbliża kartę obiadową do elektronicznego czytnika kart, który znajduje się w miejscu wydawania posiłków.

2. Po zbliżeniu karty obiadowej do czytnika na monitorze wyświetlane są informacje o statusie obiadów. Status:

1) kolor zielony – oznacza, że obiad jest opłacony, można korzystać z posiłku;

2) kolor czerwony – w zależności od komunikatu oznacza, że:

a) w danym dniu obiad został już wydany lub

b) nie ma opłaconego obiadu.

§ 7. Zwroty za obiady.

1. W przypadku nieobecności osoby uprawnionej do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej, istnieje możliwość dokonania odpisu od opłat, pod warunkiem zgłoszenia faktu nieobecności na swoim koncie na stronie internetowej skwierzynasp.loca.pl po zalogowaniu lub u specjalisty ds. administracyjno-gospodarczych szkoły najpóźniej do godz. 8.30 dnia, w którym nastąpi nieobecność.

2. Powstała nadpłata nie jest zwracana w gotówce, lecz jest zaliczana na poczet opłat na następne miesiące, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Jeżeli osoba zgłaszająca nieobecność na obiedzie w danym dniu lub dniach zalega z opłatami, to powstała nadpłata jest zaliczana w pierwszej kolejności na pokrycie zaległości.

4. Jeżeli nadpłata powstanie w maju lub czerwcu, to jest zaliczana na poczet opłat we wrześniu następnego roku szkolnego z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku całkowitej rezygnacji z obiadów w stołówce szkolnej lub odejścia ze szkoły nadpłata jest zwracana na konto wskazane na druku, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8. Zasady obowiązujące w stołówce.

1. obiady wydawane są w godzinach określonych przez Dyrektora.

2. W widocznym miejscu w stołówce wywieszona jest aktualna na dany tydzień jadłospis.

3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.

4. Przy wydawaniu obiadów obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

5. W godzinach, w których wydawane są obiady, zabrania się przebywania w stołówce – z wyjątkiem wyznaczonych przez Dyrektora osób pełniących dyżur – osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.

6. Posiłki należy spożywać zgodnie z zasadami kulturalnego zachowania, zachowując się przy tym cicho.

7. Naczynia po spożyciu posiłku należy odstawić w wyznaczonym miejscu.

8. Posiłki należy spożywać wyłącznie na miejscu. W przypadku choroby dziecka Dyrektor, w drodze wyjątku, może udzielić zgody na zabranie obiadu „na wynos” tylko w pierwszym dniu choroby. Zgodę należy uzyskać bezpośrednio w dniu, w którym chce się zabrać obiad.

9. Za naruszanie zasad obowiązujących w stołówce uczeń może zostać ukarany zgodnie z postanowieniami statutu.

10. Za rażące lub notoryczne łamanie regulaminu uczeń może zostać skreślony z listy osób korzystających ze stołówki.

11. Za szkody spowodowane przez ucznia w stołówce odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice.

§ 9. Postanowienia końcowe.

1. Korzystanie ze stołówki szkolnej oznacza jednoczesną akceptację niniejszego regulaminu.

2. Uczniowie i ich rodzice oraz nauczyciele korzystający ze stołówki mają prawo zgłaszać do Dyrektora uwagi związane z funkcjonowaniem stołówki szkolnej.

3. Osoby korzystające z obiadów w dniu wejścia w życie regulaminu nie muszą na rok szkolny 2021/2022 składać kart zgłoszenia, o których mowa w § 3 ust. 2.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2022 r..

KARTA ZGŁOSZENIA NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

ROK SZKOLNY

Proszę o przyjęcie na obiady w stołówce szkolnej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie.

Dane personalne:

imię i nazwisko klasa

adres

imiona i nazwiska rodziców (wypełnić w przypadku zgłoszenie na obiady uczniów niepełnoletnich)

.....

adres e-mail

telefon kontaktowy

Zapoznałem się z *Regulaminem stołówki szkolnej*. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu kosztów żywienia zgodnie z obowiązującą stawką i w ustalonym terminie.

Skwierzyna, dnia

.....
czytelny podpis

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) informuję, że:

- administratorem danych osobowych jest Zespół Edukacyjny w Skwierzynie ul. Mickiewicza 26, 66-440 Skwierzyna;
- dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, bądź wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e wyżej powołanego Rozporządzenia;
- osoby, których dane są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;
- podanie danych osobowych jest niezbędne do załatwienia sprawy, a ich zakres został określony w obowiązujących przepisach prawa dotyczących spraw z zakresu realizacji ustawowych zadań organu;
- odbiorcami danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające);
- dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
- dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego wyżej celu przetwarzania, w tym obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;
- osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa;
- w sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - dr. n. prawn. Bartosz Pawelczyk – radca prawny, e-mail: inspektor@rodo-krp.pl, tel. +48 792 304 042.

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z OBIADÓW

Informuję, że klasa
imię i nazwisko osoby, której dotyczy rezygnacja

od dnia nie będzie korzystać z obiadów w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie.

Jednocześnie zobowiązuję się do uregulowania należnych płatności za wydane obiady w stołówce szkolnej.

Skwierzyna, dnia

.....
czytelny podpis

Skwierzyna, dnia

.....
imię i nazwisko rodzica/osoby pełnoletniej

.....
adres zamieszkania

W związku z rezygnacją z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie proszę o wypłacenie nadpłaty za (imię i nazwisko)
na moje konto nr

.....
czytelny podpis